



BUPATI BUTON
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA SAMA PUBLIKASI PEMERINTAH
KABUPATEN BUTON DENGAN MEDIA MASSA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON,

- Menimbang :
- a. bahwa media cetak adalah wahana komunikasi massa, penyebar informasi, dan pembentuk opini yang dapat menumbuhkan kembangkan interaksi positif dalam mendukung tercapainya pembangunan di Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka pemberian dan penyebarluasan informasi program dan kegiatan pemerintah Kabupaten Buton kepada masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya perlu dilakukan publikasi;
 - c. bahwa untuk efektivitas dan kelancaran pemberian dan penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu melakukan kerja sama dengan unsur media cetak, media siber, media elektronik sebagai upaya memperoleh hasil yang maksimal;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedomandan Pelaksanaan Kerja Sama Publikasi Pemerintah Kabupaten Buton dengan Media Massa;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 371);
12. Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor PER/12/M.PAN/08/Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Hubungan Masyarakat di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Hubungan Media di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 337);
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 83 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemanfaatan Media Sosial Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 102);
15. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 551);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA SAMA PUBLIKASI PEMERINTAH KABUPATEN BUTON DENGAN MEDIA MASSA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Buton.
4. Dinas adalah Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian Kabupaten Buton.
5. Pers adalah lembaga sosial dan wahana komunikasi massa yang melaksanakan kegiatan jurnalistik meliputi mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah dan menyampaikan informasi baik dalam bentuk tulisan, suara, gambar, suara dan gambar, serta data dan grafik maupun dalam bentuk lainnya dengan menggunakan media cetak, media elektronik dan segala jenis saluran yang tersedia.

6. Dewan Pers adalah lembaga independen di Indonesia yang berfungsi untuk mengembangkan dan melindungi kehidupan pers di Indonesia, berdasarkan amanat Undang Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers.
7. Perusahaan Pers yang selanjutnya disebut Media Massa adalah badan hukum Indonesia yang menyelenggarakan usaha pers meliputi perusahaan media cetak, media elektronik, dan kantor berita, serta perusahaan media lainnya yang secara khusus menyelenggarakan, menyiarkan, atau menyalurkan informasi.
8. Kantor Berita adalah Media Massa yang melayani media cetak, media elektronik atau media lainnya serta masyarakat umum dalam memperoleh informasi.
9. Serikat Perusahaan Pers yang selanjutnya disingkat SPP adalah sebuah organisasi tempat berkumpulnya para penerbit pers dan media cetak.
10. Wartawan adalah orang yang secara teratur melaksanakan kegiatan jurnalistik.
11. Wartawan Profesional adalah pegiat jurnalistik yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan kode etik wartawan dan/aturan bersifat universal dibidang jurnalistik.
12. Hak Tolak adalah hak wartawan karena profesinya, untuk menolak mengungkapkan nama atau identitas lainnya dari sumber berita yang harus dirahasiakannya;
13. Hak Jawab adalah seseorang atau sekelompok orang untuk memberikan tanggapan atau sanggahan terhadap pemberitaan berupa fakta yang merugikan nama baiknya.
14. Hak Koreksi adalah hak setiap orang untuk mengoreksi atau memberitahukan kekeliruan informasi yang diberitakan oleh pers, baik tentang dirinya maupun tentang orang lain.
15. Ujian Kompetensi Wartawan (UKW) adalah ujian yang diikuti oleh wartawan sehingga memiliki kompetensi dalam melakukan kegiatan jurnalistik (kompetensi muda, madya dan utama).
16. Visi adalah penjabaran dari “terwujudnya Kabupaten Buton sebagai Lumbung Pangan yang Aman, Maju, sejahtera dan berkeadilan” dan misi adalah penjabaran dari:
 - Meningkatkan keamanan, ketertiban dan ketentraman warga dalam kehidupan sosial yang berlandaskan demokrasi, keadilan dan keberagaman budaya.
 - Membangun dan meningkatkan infrastuktur strategi berbasis pengembangan wilayah yang terpadu.
 - Membangun ekonomi kerakyatan berbasis agribisnis dan ekonomi kreatif dengan melibatkan partisipasi industri.
 - Meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan sesuai potensi dan kearifan lokal.
 - Mengelola fungsi sumber daya alam dan lingkungan berbasis pertanian berkelanjutan.
 - Menyelenggarakan tata kelola pemerintahan yang baik dan pro rakyat.
17. Kerja Sama adalah hubungan yang saling menguntungkan dan/atau memperoleh nilai manfaat.

18. Verifikasi adalah kegiatan pendataan sesuai dengan aturan yang berlaku.
19. *Print Screen Shot* adalah bukti dokumen yang diambil dari media elektronik (monitor).
20. *Advedtorial* adalah jenis tulisan dengan mempergunakan gaya penulisan yang ditulis atau dikemas seperti berita dan mengandung nilai-nilai berita.
21. Galeri adalah kumpulan dokumentasi foto kegiatan yang dimuat berbentuk berita dalam gambar.
22. *Banner* adalah bagian berupa gambar dan/atau tulisan yang tidak bergerak dalam dokumen web atau halaman media cetak yang berfungsi sebagai media promosi program/kegiatan.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk:

- a. menjalin kemitraan yang saling menghargai, menghormati dan mendukung tugas dan fungsi masing-masing pihak berdasarkan aturan dan ketentuan yang berlaku; dan
- b. sebagai pedoman Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan Media Massa.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menciptakan hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara Pemerintah Daerah dan Media Massa dalam penyebarluasan informasi, promosi dan publikasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP DAN KERJA SAMA

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Kerja Sama yang dituangkan dalam Surat Perjanjian Kerja Sama meliputi aspek penyebarluasan informasi kegiatan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan dan kebijakan Pemerintah Daerah.
- (2) Jangka waktu Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kesepakatan serta tidak melebihi tahun anggaran berkenaan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Jenis Kerja Sama dengan media cetak dan online dapat berupa:
 - a. penerbitan rubrik berita pada ruang/space halaman khusus;
 - b. penerbitan *Advedtorial*;
 - c. penerbitan Galeri;
 - d. penerbitan *Banner*; dan/atau
 - e. pemasangan iklan.

- (4) Ruang/space rubrik berita sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah ruang/space khusus (tersendiri) yang tidak dapat digabung dengan ruang/ *space* rubrik berita yang dikerjasamakan dengan perangkat daerah/unit kerja/instansi lain dan/atau rubrik berita umum.
- (5) Jenis Kerja Sama dengan media siber dapat berupa:
 - a. penerbitan rubrik berita pada ruang/space halaman khusus;
 - b. penerbitan *Advedtorial*;
 - c. penerbitan Galeri;
 - d. penerbitan *Banner*; atau
 - e. pemasangan iklan.

BAB III SASARAN DAN HASIL

Pasal 5

Sasaran Kerja Sama Pemerintah Daerah adalah Media Massa (cetak, *online* dan elektronik) yang terstandarisasi oleh Dewan Pers dan SPP.

Pasal 6

Hasil yang ingin dicapai dari Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan media massa adalah:

- a. terwujudnya penyebaran informasi dan publikasi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. meningkatkan pengetahuan dan pemahaman tentang program dan kegiatan Pemerintah Daerah.
- c. mempunyai nilai tambah bagi pembangunan Daerah;
- d. terciptanya kesamaan pemahaman dalam penyelenggaraan hubungan media di lingkungan Pemerintah Daerah;
- e. terselenggaranya hubungan yang harmonis dan saling menguntungkan antara Pemerintah Daerah dengan media massa;
- f. terwujudnya keterpaduan pengelolaan hubungan media dengan kegiatan lainnya secara optimal, efektif dan efisien; dan
- g. terciptanya citra atau *image* positif Pemerintah Daerah di masyarakat.

BAB IV TEMA DAN ASAS

Pasal 7

Tema prioritas program Kerja Sama memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Visi dan Misi Pemerintah Daerah;
- b. program Pemerintah Daerah; dan
- c. pembangunan Daerah.

Pasal 8

Asas Kerja Sama Pemerintah Daerah dengan media massa meliputi:

- a. faktual, yaitu berlandaskan data, informasi dan fakta yang sesungguhnya dengan mempertimbangkan kepentingan umum;
- b. keseimbangan hak dan kewajiban, yaitu kesetaraan hak dan kewajiban pemerintah daerah dengan media massa;
- c. harmonis, yaitu terciptanya hubungan saling menghargai, mendukung, sinergi dan saling menguntungkan diantara berbagai pihak yang terkait dalam hubungan kerjasama;
- d. etis, yaitu pelaksanaan tugas sesuai dengan etika dan kode etik yang ditetapkan;
- e. kemitraan, yaitu terbina hubungan kerja yang baik antara pemerintah daerah dengan media massa;
- f. profesional, yaitu mengutamakan keahlian, keterampilan, pengalaman dan konsisten terhadap tanggung jawab;
- g. transparan, yaitu penyediaan informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif; dan
- h. akuntabel, yaitu setiap kegiatan dan hasil kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan.

BAB V

PERSYARATAN DAN HARGA

Pasal 9

Persyaratan bagi Media Massa untuk Kerja Sama publikasi dengan Pemerintah Daerah dijabarkan dalam persyaratan umum dan persyaratan khusus.

Pasal 10

Persyaratan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, meliputi:

- a. surat permohonan disertai dengan rencana anggaran biaya yang ditandatangani oleh pimpinan Media Massa;
- b. akta pendirian perusahaan (PT, Yayasan, Koperasi) yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Azasi Manusia Republik Indonesia;
- c. Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
- d. SPT tahunan/surat keterangan fiskal;
- e. sertifikat verifikasi atau bukti daftar Media Massa dari Dewan Pers;
- f. surat tugas untuk Ka. Biro di Daerah yang diterbitkan oleh Media Massa;
- g. kartu identitas pimpinan perusahaan dan wartawan yang bertugas di daerah;

- h. Media Massa mempunyai wartawan yang memiliki sertifikat standar kompetensi;
- i. pas photo warna Ka. Biro/Wartawan ukuran 3x4 (2 lembar);
- j. foto kantor/perusahaan (pusat); dan
- k. surat izin siaran (radio & televisi).

Pasal 11

Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, meliputi:

- a. persyaratan khusus media cetak;
- b. persyaratan khusus media *online*;
- c. persyaratan khusus media elektronik.

Pasal 12

Persyaratan khusus media cetak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, meliputi:

- a. memiliki halaman Daerah;
- b. sudah terverifikasi dan/atau terdaftar di Dewan Pers/SPS;
- c. pimpinan redaksi sudah lulus/memiliki kartu UKW;
- d. memiliki wartawan yang bertugas di Daerah (Berkantor Biro di Daerah) dibuktikan dengan kartu pers atau Surat Keputusan pengangkatan Biro dari Perusahaan;
- e. mempunyai wartawan yang memiliki sertifikat UKW;
- f. ampra/surat keterangan gaji Wartawan yang bertugas di daerah;
- g. jumlah oplah media cetak harian minimal 2000 eks/hari (surat keterangan bukti cetak);
- h. jumlah oplah media cetak mingguan minimal 1000 eks/minggu (surat keterangan bukti cetak);
- i. dokumentasi publikasi berita Pemerintah Daerah 3 (tiga) bulan terakhir;
- j. penilaian penyebarluasan informasi Pemerintah daerah di media massa; dan
- k. penilaian khusus oplah/minat pembaca terhadap informasi yang disajikan.

Pasal 13

(1) Persyaratan khusus media *online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, meliputi:

- a. memiliki konten/space Pemerintah Daerah;
- b. terverifikasi atau terdaftar di Dewan Pers/SPS;
- c. pimpinan redaksi sudah lulus/memiliki kartu UKW (fotokopi kartu UKW);
- d. memiliki wartawan yang bertugas di Daerah;
- e. mempunyai wartawan yang memiliki sertifikat kompetensi Wartawan;
- f. harus menampilkan statistik pengunjung pada *website* minimal 80 (delapan puluh) kunjungan perhari (*print screen shoot*) terhitung penyerahan dokumen permohonan;

- g. dokumentasi publikasi berita Pemerintah Daerah 3 (tiga) bulan terakhir;
 - h. penilaian penyebarluasan informasi Pemerintah Daerah di media massa;
 - i. penilaian khusus oplah/minat pembaca terhadap informasi yang disajikan; dan
 - j. secara aktif membantu publikasi informasi Pemerintah Daerah, minimal 3 (tiga) berita perminggu (*print screen shoot*).
- (2) Penetapan grade media *online* ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Persyaratan khusus media elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, meliputi:

- a. khusus televisi, tayangan harus dapat diakses oleh masyarakat melalui media televisi (bukan TV streaming); dan
- b. jangkauan siaran harus menjangkau seluruh wilayah kecamatan di Daerah.

Pasal 15

Semua berkas difotokopi dan dilegalisir oleh dinas/badan/instansi yang berwenang atau menunjukkan dokumen asli dan semua dokumen diserahkan kepada Dinas.

Pasal 16

Harga yang dibayarkan untuk satu kali tagihan terbitan media ditetapkan pada DPA-SKPD Dinas dan besarnya mengacu kepada standarisasi harga yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

BAB VI

KETENTUAN MEDIA MASSA DAN WARTAWAN PROFESIONAL

Pasal 17

Ketentuan Media Massa dan Wartawan Profesional adalah ketetapan yang dirumuskan berdasarkan aturan yang berlaku, sesuai dengan kaidah-kaidah yang ada pada Undang-Undang Pers, Peraturan Dewan Pers, Edaran Dewan Pers, Kode Etik Jurnalistik, Standar Kompetensi Wartawan dan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang pedoman Kerja Sama Media dengan Instansi Pemerintah.

Pasal 18

Standar Media Massa meliputi:

- a. harus berbentuk badan hukum Indonesia yaitu Perseroan Terbatas (PT), Yayasan, dan/atau Koperasi;
- b. badan hukum untuk penyelenggaraan usaha Pers adalah Badan Hukum yang secara khusus menyelenggarakan atau menyalurkan informasi (bentuk badan hukum untuk usaha Pers tidak dapat dicampur dengan usaha lain selain bidang Pers);
- c. harus mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
- d. memberikan kesejahteraan kepada Wartawan dan karyawan Pers dalam bentuk kepemilikan saham dan/atau pembagian laba bersih serta bentuk kesejahteraan lainnya;
- e. wajib memberikan upah kepada Wartawan dan karyawannya sekurang-kurangnya sesuai dengan upah minimum Provinsi minimal 13 (tiga belas) kali setahun;
- f. wajib mengumumkan nama, alamat dan penanggung jawab secara terbuka melalui media yang bersangkutan, khusus untuk penerbit Pers ditambah nama dan alamat percetakan;
- g. tidak menggunakan nama Lembaga Negara, Kementerian, Lembaga Sosial Kemasyarakatan (LSM) (ex. BIN, BNN, KPK, ICW, dll) dan tugas dan fungsi lembaga atau aparat penegak hukum (contoh: BUSER, TIPIKOR, INTERPOL, JAMPIDSUS, dll) serta tidak menggunakan atau memplesetkan simbol-simbol negara/lembaga negara/ lembaga penegak hukum (contoh: Tri Brata, Logo Dewan Pers, Logo Pembrantas Korupsi, dll);
- h. memiliki kemampuan keuangan yang cukup untuk menjalankan kegiatan perusahaan secara teratur sekurang-kurangnya selama 6 (enam) bulan;
- i. Media Massa memiliki modal dasar sekurang-kurangnya sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau ditentukan oleh peraturan Dewan Pers; dan
- j. yang sudah 6 (enam) bulan berturut-turut tidak melakukan kegiatan usaha pers secara teratur dinyatakan bukan Media Massa dan kartu pers yang dikeluarkannya tidak berlaku lagi.

Pasal 19

Standar Wartawan Profesional meliputi:

- a. bersikap independen, menghasilkan berita akurat, berimbang dan tidak beritikad buruk, sebagai berikut:
 1. independen, yaitu memberikan peristiwa atau fakta sesuai dengan hati nurani tanpa campur tangan, paksaan dan intervensi dari pihak lain termasuk pemilik Media Massa ;
 2. akurat, yaitu dipercaya benar sesuai keadaan objektif ketika peristiwa terjadi;

3. berimbang, yaitu semua pihak mendapat kesempatan yang sama; dan
 4. tidak beriktikad buruk, yaitu tidak ada niat secara sengaja dan semata-mata untuk menimbulkan kerugian pihak lain,
- b. menempuh cara-cara yang profesional dalam melaksanakan tugas jurnalistik, yaitu:
1. menunjukkan identitas diri kepada narasumber;
 2. menghormati hak privasi;
 3. tidak menyuap dan menerima suap;
 4. menghasilkan berita yang faktual dan jelas sumbernya;
 5. rekayasa pengambilan dan pemuatan atau penyiaran gambar, foto, suara dilengkapi dengan keterangan tentang sumber dan tampilan secara berimbang;
 6. menghormati pengalaman traumatik narasumber dalam penyajian gambar, foto dan suara; dan
 7. tidak melakukan plagiat, termasuk menyatakan hasil liputan wartawan lain sebagai karya sendiri.
- c. selalu menguji informasi, memberikan secara berimbang, tidak mencampurkan fakta dan opini yang menghakimi, serta menerapkan asas praduga tak bersalah sebagai berikut:
1. menguji informasi, *check and recheck* tentang kebenaran sebuah informasi;
 2. berimbang, yaitu memberikan ruang atau waktu pemberitaan kepada masing-masing pihak secara profesional;
 3. opini yang menghakimi, yaitu pendapat pribadi wartawan. Hal ini berbeda dengan opini interpretatif, yaitu pendapat berupa interpretasi wartawan atas fakta; dan
 4. asas praduga tak bersalah, yaitu prinsip tak menghakimi seseorang.
- d. tidak membuat berita bohong, fitnah, sadis dan cabul, sebagai berikut:
1. bohong berarti sesuatu yang sudah diketahui sebelumnya oleh wartawan sebagai hal yang tidak sesuai dengan fakta yang terjadi;
 2. fitnah berarti tuduhan yang tanpa dasar yang dilakukan secara sengaja dengan niat buruk;
 3. sadis, yaitu kejam dan tidak mengenal belas kasihan;
 4. cabul berarti penggambaran tingkah laku secara erotis dengan foto, gambar, suara, grafis atau tulisan yang semata-mata untuk membangkitkan nafsu birahi; dan
 5. dalam penyiaran gambar dan suara dari arsip wartawan mencantumkan waktu pengambilan gambar dan suara.
- e. tidak menyalahgunakan profesi dan tidak menerima suap, sebagai berikut:
1. menyalahkan profesi adalah segala tindakan yang mengambil keuntungan pribadi atas informasi yang diperoleh saat bertugas sebelum informasi tersebut menjadi pengetahuan umum; dan

2. suap adalah segala pemberian dalam bentuk uang, benda atau fasilitas dari pihak lain yang mempengaruhi independen.
- f. memiliki Hak Tolak untuk melindungi Narasumber yang tidak bersedia diketahui identitas maupun keberadaannya, menghargai ketentuan embargo, informasi latar belakang dan “*off the record*” sesuai dengan kesepakatan, sebagai berikut:
 1. Hak Tolak adalah hak untuk tidak mengungkapkan identitas dan keberadaan narasumber demi keamanan narasumber dan keluarganya;
 2. embargo adalah penundaan pembuatan atau penyiaran berita sesuai permintaan narasumber;
 3. informasi latar belakang adalah segala informasi atau data dari narasumber yang disiarkan atau diberitakan tanpa menyebutkan narasumbernya; dan
 4. *off the record* adalah segala informasi atau data dari narasumber yang tidak boleh disiarkan atau diberitakan.
- g. tidak menulis atau menyiarkan berita berdasarkan prasangka atau diskriminasi terhadap seseorang atas dasar perbedaan suku, ras, warna kulit, agama, jenis kelamin dan bahasa serta merendahkan martabat orang lemah, miskin, cacat jiwa atau cacat jasmani, sebagai berikut:
 1. prasangka adalah anggapan yang kurang baik mengenai sesuatu sebelum mengetahui secara jelas; dan
 2. diskriminasi adalah perbedaan perlakuan.
- h. menghormati hak narasumber tentang kehidupan pribadinya, kecuali untuk kepentingan publik, sebagai berikut:
 1. menghormati hak narasumber adalah sikap menahan diri dan berhati-hati; dan
 2. kehidupan pribadi adalah segala segi kehidupan seseorang dan keluarganya selain yang terkait dengan kepentingan publik.
- i. segera mencabut, meralat dan memperbaiki berita yang keliru dan tidak akurat disertai dengan permintaan maaf kepada pembaca, pendengar dan atau pemirsa, sebagai berikut:
 1. segera berarti tindakan dalam waktu secepat mungkin, baik karena maupun tidak ada teguran dari pihak luar; dan
 2. permintaan maaf disampaikan apabila kesalahan terkait dengan substansi pokok.
- j. melayani Hak Jawab dan Hak Koreksi secara profesional, sebagai berikut:
 1. Hak Jawab adalah hak seseorang atau sekelompok orang untuk memberikan tanggapan atau sanggahan;
 2. Hak Koreksi adalah hak setiap orang untuk membetulkan kekeliruan informasi yang diberitakan oleh pers, baik tentang dirinya maupun tentang orang lain; dan
 3. profesional berarti setara dengan bagian berita yang perlu diperbaiki.

- k. harus:
1. taat pada azas kepentingan publik;
 2. tunduk pada kode etik jurnalistik;
 3. bekerja sesuai standar dan pedoman perilaku wartawan; dan
 4. menegakkan *fire wall*/ pagar api yang membedakan antara berita dengan adventorial, Galeri, iklan dan tak mencampur-adukkan urusan redaksi dengan kepentingan pribadi dan golongan.

BAB VII HAK PEMERINTAH DAERAH

Pasal 20

Semua narasumber Pemerintah Daerah berhak menolak untuk diwawancarai/melayani wartawan yang tidak dapat menunjukkan kartu kompetensinya.

BAB VIII MEKANISME DAN TEKNIS PENGAJUAN KERJA SAMA

Pasal 21

Setiap Media Massa yang ingin menyampaikan penawaran Kerja Sama, harus menyampaikan permohonan tertulis kepada Bupati c.q. Kepala Dinas, dengan ketentuan:

- a. surat penawaran Kerja Sama sesuai syarat dan ketentuan pedoman Kerja Sama media yang tertera dalam peraturan bupati ini;
- b. suatu perusahaan hanya boleh mendaftarkan untuk satu jenis media (cetak/ online/ elektronik);
- c. satu orang Wartawan hanya boleh mewakili satu media massa baik cetak, online ataupun elektronik; dan
- d. pengajuan penawaran Kerja Sama dilakukan oleh pimpinan media atau yang diberi kuasa oleh pimpinan media yang bersangkutan.

BAB IX KETENTUAN SANKSI

Pasal 22

Apabila terdapat pemalsuan data atau dokumen oleh Media Massa dalam pelaksanaan penawaran Kerja Sama, maka yang bersangkutan dinyatakan gugur dan tidak berhak melakukan Kerja Sama dengan Pemerintah Daerah dan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton.

Ditetapkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Agustus 2023

Pj. BUPATI BUTON,

ttd.

BASIRAN

Diundangkan di Pasarwajo
pada tanggal 11 Agustus 2023

SEKRETTARIS DAERAH KABUPATEN BUTON,

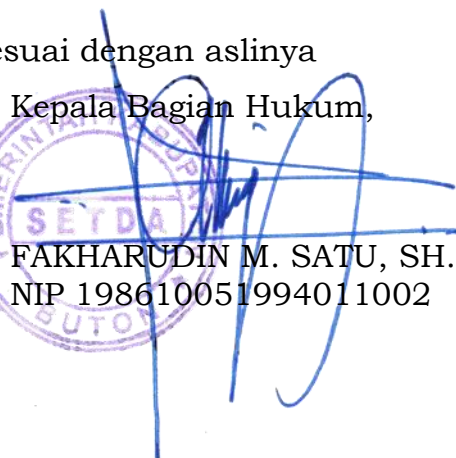
ttd.

ASNAWI JAMALUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TAHUN 2023 NOMOR 469

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,


FAKHARUDIN M. SATU, SH., MH
NIP 198610051994011002

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 18 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA
SAMA PUBLIKASI PEMERINTAH
KABUPATEN BUTON DENGAN
MEDIA MASSA

PERSYARATAN KUALIFIKASI
MEDIA CETAK, MEDIA CYBER, DAN MEDIA ELEKTRONIK

I. KUALIFIKASI MEDIA CETAK

1. Memiliki badan hukum sebagai Media Massa . Bergerak dibidang usaha Media Pers dan tidak di campur dengan usaha lain (sesuai dengan Undang-Undang No 40 Tahun 1999 tentang Pers dan Surat Edaran Dewan Pers Nomor 1/SE-DP/I/2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Pers dan Standar Media Massa harus berbentuk Perseroan Terbatas (PT), Yayasan atau Koperasi.
2. Kelengkapan Administrasi Perusahaan atau Penerbit yaitu:
 - a. mengisi daftar isian perusahaan media cetak;
 - b. akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
 - c. bukti pengesahan dari Kemenkumham;
 - d. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang bergerak pada Barang Jasa Dagangan utama Percetakan/Hasil Cetakan;
 - e. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) pada Bidang Penerbitan Surat Kabar, Jurnal, dan Buletin atau Majalah;
 - f. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - g. Surat Izin Usaha Jasa Komunikasi dan Informasi (SIUJK) pada usaha penerbitan surat kabar, jurnal, dan bulletin atau majalah. Portal web;
 - h. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - i. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan;
 - j. SPT tahun terakhir perusaan;
 - k. referensi bank dan nomor rekening bank milik perusahaan; dan
 - l. profil Media Massa.

II. KUALIFIKASI MEDIA CYBER

1. Memiliki badan hukum sebagai perusaan pers. Bergerak di bidang usaha Media Pers dan tidak dicampuri dengan usaha lain (sesuai dengan Undang-Undang No 40 Tahun 1999 Tentang Pers dan Surat Edaran Dewan Pers Nomor 1/SE-DP/I/2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Pers dan Standar Media Massa harus berbentuk Perseroan Terbatas (PT), Yayasan atau Koperasi.
2. Kelengkapan/dokumen administrasi perusahaan atau penerbit yaitu:
 - a. mengisi daftar isian perusahaan media cyber;
 - b. akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;

- c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) kegiatan usaha web;
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) pada bidang penerbitan online;
 - e. Surat Izin Tepat Usaha (SITU);
 - f. Surat Izin Usaha Jasa Komunikasi dan Informasi (SIUJK) pada usaha penerbitan media online dan portal web;
 - g. email perusahaan;
 - h. alamat website;
 - i. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - j. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
 - k. SPT tahun terakhir perusahaan;
 - l. referensi bank dan nomor rekening bank milik perusahaan; dan
 - m. profil Media Massa.
3. Bukti pencantuman penampilan home, nama penanggung jawab, dan data perusahaan media cyber sesuai peraturan dewan pers Nomor 1/Peraturan-DP/III/2012 tentang Pedoman Pemberitaan Media Cyber.
4. Surat pernyataan bahwa perusahaan yang bergerak dibidang media cyber hanya untuk satu penerbitan media cyber.

III. KUALIFIKASI MEDIA ELEKTRONIK

- 1. Memiliki Izin Penyelenggaraan Penyiaran (IPP) tetap.
- 2. Kelengkapan/dokumen administrasi perusahaan, yaitu:
 - a. mengisi daftar izin perusahaan media;
 - b. akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
 - c. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) yang bergerak pada Barang Jasa Dagangan Utama Percetakan/hasil cetakan;
 - d. Tanda Daftar Perusahaan (TDP) pada bidang penyiaran;
 - e. Surat Izin Tempat Usaha (SITU);
 - f. Surat Keterangan Domisili Perusahaan;
 - g. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perusahaan;
 - h. SPT tahun terakhir perusahaan;
 - i. referensi bank dan nomor rekening milik perusahaan; dan
 - j. profil Media Massa.
- 3. Khusus media televisi, tayang harus dapat di akses oleh masyarakat melalui media televisi (bukan televisi streaming).

IV. FORMAT FORMULIR ISIAN MEDIA CETAK

KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :
PERUSAHAAN :

| NO. | URAIAN KRITERIA | SUB URAIAN | STATUS | CEKLIS PADA KOLOM |
|-----|--|-----------------------|-----------------|-------------------|
| 1. | CAKUPAN MEDIA | Nasional/regional | | |
| | | Provinsi | | |
| | | Kabupaten | | |
| 2. | HALAMAN KHUSUS BUTON | 1 halaman | | |
| | | 1/2 halaman | | |
| | | 1/4 halaman | | |
| | | Tidak ada | | |
| 3. | SEBARAN OPLAH | Nasional/regional | | |
| | | Provinsi | | |
| | | Kabupaten | | |
| 4. | SEBARAN OPLAH DI KABUPATEN BUTON | 15-21 kecamatan | | |
| | | 8-14 kecamatan | | |
| | | 7 kecamatan | | |
| 5. | STATUS WARTAWAN/BIRO | Untuk kabupaten Buton | Ada | |
| | | | Tidak ada | |
| 6. | PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI WARTAWAN UTAMA | Bukti sertifikat UKW | Ada | |
| | | | Tidak ada | |
| 7. | TERDAFTAR DI DEWAN PERS | | Terdaftar | |
| | | | Tidak terdaftar | |
| 8. | KANTOR/BIRO | | Terdaftar | |
| | | | Tidak terdaftar | |
| 9. | FREKUENSI PENERBITAN | 1 kali sehari | | |
| | | 4 kali sebulan | | |
| | | 2 kali sebulan | | |

| | | | | |
|-----|--|-------------------------------------|---------------------|--|
| 10. | KONTEN MEMENUHI KAIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK | Berita terbitan 4 edisi terakhir | Memenuhi | |
| | | | Sebgian memenuhi | |
| | | | Tidak memenuhi | |

Demikian formulir isian ini saya buat dengan sesungguhnya diatas materai dan kebenaran isi merupakan tanggung jawab saya sebagai pemimpin perusahaan.

.....20....
PT/Yayan/Koperasi

Materai 10000

.....
(Pimpinan Perusahaan)

Catatan keterangan pengisian:

1. Diisi dengan sebenar-benarnya;
2. Kriteria nomor 1 (cakupan media) dan kriteria nomor 4 (sebaran oplah) melampirkan surat pernyataan (*sesuai format*) dan hasil riset/penelitian terhadap pembaca (jika ada);
3. Kriteria halaman khusus Buton agar melampirkan terbitan media yang menunjukkan halam khusus dimaksud;
4. Kriteria cakupan dan penyebaran media di Kabupaten Buton;
5. Kriteria nomor 5 (status wartawan/biro) melampirkan surat tugas sebagai biro dari pimpinan perusahaan;
6. Kriteria nomor 6 (kompetensi pimpinan redaksi/penanggung jawab), melampirkan salinan kartu/sertifikat UKW;
7. Kriteria nomor 7 (terdaftar di dewan pers) melampirkan dokumen atau bukti pendukung;
8. Kriteria nomor 10 (konten) agar melampirkan berita 4 edisi terakhir.

V. FORMAT FORMULIR ISIAN PERUSAHAAN MEDIA CYBER

KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :

PERUSAHAAN :

| NO. | URAIAN KRITERIA | FAKTOR VERIFIKASI | CEKLIS PADA KOLOM |
|-----|---|----------------------------------|-------------------|
| 1. | ANALISA DIGITAL WEB/GOOGLE ANALYTICS | Ada | |
| | | Tidak ada | |
| 2. | USIA WEB | 1-2 tahun | |
| | | 2,1-4 tahun | |
| | | 4,1-6 tahun | |
| | | 6,1-8 tahun | |
| | | >8 tahun | |
| 3. | WEB/HALAMAN | Web khusus Buton | |
| | | Halaman khusus Buton | |
| | | Tanpa halaman Buton | |
| 4. | TERDAFTAR DI DEWAN PERS | Terdaftar | |
| | | Tidak terdaftar | |
| 5. | MASA EXPIRED/KADALUARSA WEB | 1 tahun | |
| | | 2 tahun | |
| | | 3 tahun atau lebih | |
| 6. | STATUS WARTAWAN/BIRO | Ada khusus Buton | |
| | | Ada merangkap dengan daerah lain | |
| | | Tidak ada | |
| 7. | PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI (UKW) | Sudah | |
| | | Belum | |
| 8. | UPDATE BERITA UMUM SAAT PENGAJUAN | Ada | |
| | | Tidak ada | |
| 9. | UPDATE BERITA BUTON SAAT PENGAJUAN | Ada | |
| | | Tidak ada | |

| | | | |
|-----|--|-------------------|--|
| 10. | KONTEN MEMENUHI KAIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK | Memenuhi | |
| | | Sebagian memenuhi | |
| | | Tidak memenuhi | |

Demikian formulir isian ini saya buat dengan sesungguhnya diatas materai dan kebenaran isi merupakan tanggung jawab saya sebagai pemimpin perusahaan.

.....20..
PT/Yayasan/Koperasi

Materai 10000

.....
(Pimpinan Perusahaan)

- Catatan:
- 1. Diisi dengan sebenar-benarnya;
 - 2. Kriteria nomor 1 (analisa digital web) melampirkan laporan hasil analisis;
 - 3. Kriteria nomor 3,8,9, dan 10 (halaman) melampirkan print screen/screenshoot web;
 - 4. Kriteria nomor 5 (expired/kadaluarsa web) melampirkan bukti yang mendukung;
 - 5. Kriteria nomor 6 (status wartawan) melampirkan surat tugas wartawan peliputan Kabupaten Buton;
 - 6. Kriteria nomor 7 (pemimpin redaksi/penanggung jawab memiliki kompetensi) melampirkan Salinan sertifikat UKW.

VI. FORMAT FORMULIR ISIAN PERUSAHAAN MEDIA ELEKTRONIK

KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :

PERUSAHAAN :

| NO. | URAIAN KRITERIA | FAKTOR VERIFIKASI | CEKLIS PADA KOLOM |
|-----|---|-------------------|-------------------|
| 1. | CAKUPAN SIARAN | 15-21 kecamatan | |
| | | 8-14 kecamatan | |
| | | s.d 7 kecamatan | |
| 2. | WARTAWAN/REPORTER TETAP | Ada | |
| | | Tidak | |
| 3. | PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI (UKW) | Sudah | |
| | | Belum | |

Demikian formulir isian ini saya buat dengan sesungguhnya diatas materai dan kebenaran isi merupakan tanggung jawab saya sebagai pemimpin perusahaan.

..... 20..

PT/Yayasan/Koperasi

Materai 10000

.....

(Pimpinan Perusahaan)

Catatan:

1. Diisi dengan sebenar-benarnya;
2. Kriteria nomor 1 (jangkauan siaran) melampirkan surat pernyataan (sesuai format) disertai bukti yang mendukung;
3. Kriteria nomor 2 (wartawan tetap) melampirkan surat penugasan dari perusahaan media;
4. Kriteria nomor 3 (UKW/P3SPS) melampirkan Salinan sertifikat UKW/sertifikat pelatihan P3SPS

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd.

Pj. BUPATI BUTON,

ttd.

BASIRAN

FAKHARUDIN M. SATU, SH., MH
NIP 198610051994011002

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 18 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA
SAMA PUBLIKASI PEMERINTAH
KABUPATEN BUTON DENGAN
MEDIA MASSA

I. STANDAR POIN KRITERIA MEDIA CETAK

| NO. | URAIAN KRITERIA | SUB URAIAN | STATUS | POIN | PENILAIAN |
|-----|--|-----------------------|-----------|------|-----------|
| 1. | CAKUPAN MEDIA | Nasional/Regional | | 12 | |
| | | Provinsi | | 8 | |
| | | Kabupaten | | 4 | |
| 2. | HALAMAN KHUSUS BUTON | 1 halaman | | 12 | |
| | | ½ halaman | | 8 | |
| | | ¼ halaman | | 4 | |
| | | Tidak ada | | 0 | |
| 3. | SEBARAN OPLAH | Nasional/Regional | | 12 | |
| | | Provinsi | | 8 | |
| | | Kabupaten | | 4 | |
| 4. | SEBARAN OPLAH DI KABUPATEN BUTON | 15-21 kecamatan | | 12 | |
| | | 8-14 kecamatan | | 8 | |
| | | s.d 7 kecamatan | | 4 | |
| 5. | STATUS WARTAWAN/BIRO | Untuk Kabupaten Buton | Ada | 12 | |
| | | | Tidak ada | 0 | |
| 6. | PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI WARTAWAN UTAMA | Bukti UKW | Ada | 12 | |
| | | | Tidak ada | 0 | |

| | | | | | |
|-----|--|----------------------------------|-------------------|----|--|
| 7. | TERDAFTAR DI DEWAN PERS | | Terdaftar | 12 | |
| | | | Tidak terdaftar | 0 | |
| 8. | KANTOR/BIRO | Biro Kabupaten Buton | Ada | 12 | |
| | | | Tidak ada | 0 | |
| 9. | FREKUENSI PENERBITAN | 1 kali sehari | | 12 | |
| | | 4 kali sebulan | | 8 | |
| | | 2 kali sebulan | | 4 | |
| 10. | KONTEN MEMENUHI KAIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK | Berita terbitan 4 edisi terakhir | Memenuhi | 12 | |
| | | | Sebagian memenuhi | 4 | |
| | | | Tidak memenuhi | 0 | |

Penilaian:

| NO. | POIN | KATEGORI TIER |
|-----|---------|---------------|
| 1. | 101-120 | Tier I |
| 2. | 81-100 | Tier II |
| 3. | 61-80 | Tier III |
| 4. | <60 | Tier IV |

II. STANDAR POIN KRITERIA MEDIA CYBER

KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :
PERUSAHAAN :

| NO. | URAIAN KRITERIAN | FAKTOR VERIFIKASI | POIN |
|-----|---|----------------------------------|------|
| 1. | ANALISA DIGITAL WEB/GOOGLE ANALYTICS | Ada | 12 |
| | | Tidak ada | 0 |
| 2. | USIA WEB | 1-2 tahun | 0 |
| | | 2,1-4 tahun | 4 |
| | | 4,1-6 tahun | 6 |
| | | 6,1-8 tahun | 8 |
| | | >8 tahun | 12 |
| 3. | WEB/HALAMAN | Web khusus Buton | 12 |
| | | Halaman Khusus Buton | 6 |
| | | Tanpa halaman Buton | 4 |
| 4. | TERDAFTAR DI DEWAN PERS | Terdaftar | 12 |
| | | Tidak terdaftar | 0 |
| 5. | MASA EXPIRED/KADALUARSA WEB | 1 tahun | 4 |
| | | 2 tahun | 8 |
| | | 3 tahun atau lebih | 12 |
| 6. | STATUS WARTAWAN/BIRO | Ada khusus Buton | 12 |
| | | Ada merangkap dengan daerah lain | 6 |
| | | Tidak ada | 4 |
| 7. | PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMEILIKI KOMPETENSI (UKW) | Sudah | 12 |
| | | Belum | 0 |
| 8. | UPDATE BERITA UMUM SAAT PENGAJUAN | Ada | 12 |
| | | Tidak ada | 0 |
| 9. | UPDATE BERITA BUTON SAAT PEGAJUAN | Ada | 12 |
| | | Tidak ada | 0 |
| 10. | KONTEN MEMENUHI | Memenuhi | 12 |

| | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------|---|
| | KAIDAH DAN KODE ETIK JURNALISTIK | Sebagian memenuhi | 4 |
| | | Tidak memenuhi | 0 |

Penilaian:

| NO. | POIN | KATEGORI TIER |
|-----|---------|---------------|
| 1. | 101-120 | Tier I |
| 2. | 81-100 | Tier II |
| 3. | 61-80 | Tier III |
| 4. | <60 | Tier IV |

III. STANDAR KRITERIA MEDIA ELEKTRONIK

KOP SURAT PERUSAHAAN

NAMA MEDIA :
PERUSAHAAN :

| NO. | URAIAN KRITERIA | FAKTOR VERIFIKASI | POIN |
|-----|--|-------------------|------|
| 1. | CAKUPAN SIARAN | 15-21 kecamatan | 12 |
| | | 8-14 kecamatan | 8 |
| | | s.d 7 kecamatan | 4 |
| 2. | WARTAWAN/REPORTER TETAP | Ada | 6 |
| | | Tidak | 0 |
| 3. | PEMIMPIN REDAKSI/PENANGGUNG JAWAB MEMILIKI KOMPETENSI (UKW/P3SPS) | Sudah | 6 |
| | | Belum | 0 |

Penilaian:

| NO. | POIN | KATEGORI TIER |
|-----|-------|---------------|
| 1. | 21-24 | Tier I |
| 2. | 17-20 | Tier II |
| 3. | 13-16 | Tier III |
| 4. | <12 | Tier IV |

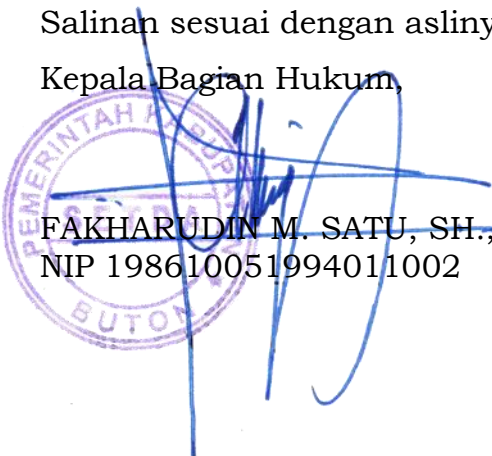
Pj. BUPATI BUTON,

ttd.

BASIRAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,


FAKHARUDIN M. SATU, SH., MH
NIP 198610051994011002

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BUTON
NOMOR 18 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN KERJA
SAMA PUBLIKASI PEMERINTAH
KABUPATEN BUTON DENGAN
MEDIA MASSA

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUSAHAAN MEDIA PUBLIKASI
PEMERINTAH DAERAH

KOP SURAT PERUSAHAAN*

| | | |
|----------|------------------------|-----------------------------|
| | | Buton, |
| | | Kepada. |
| Nomor | : | Yth. BUPATI BUTON |
| Lampiran | : Dokumen Permohonan | c.q Kepala Dinas komunikasi |
| Perihal | : Kerja Sama Publikasi | Informatika dan Persandian |
| | | Kab. Buton |
| | | di – |
| | | Pasarwajo |

Bersama ini kami ajukan proposal kerjasama publikasi melalui media cetak/cyber/elektronik** kepada pemerintah kabupaten Buton dengan lampiran berupa persyaratan administrasi sesuai persyaratan kualifikasi media cetak/cyber/elektronik, berupa:

- Daftar isian perusahaan media cetak;
- Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
-dst

(sesuaikan dengan persyaratan kualifikasi dan teknis masing-masing jenis media)

Masing-masing persyaratan tersebut diatas telah dilengkapi dengan bukti pendukung yang sah.

Demikian permohonan kerjasama ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT/Yayasan/Koperasi.....

.....

.....

Pimpinan Perusahaan

Ket:

*Sesuaikan kop perusahaan

**Coret yang tidak perlu

II. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERUSAHAAN MEDIA PUBLIKASI PD

KOP SURAT PERUSAHAAN*

Nomor : Buton,
Kepada Yth.
Bpk. Kepala PD**
Lampiran : dokumen permohonan di -
Perihal : Kerjasama Publikasi Buton

Bersama ini kami ajukan proposal kerjasama publikasi melalui media cetak/cyber/elektronik*** kepada pemerintah kabupaten Buton dengan lampiran berupa persyaratan administrasi sesuai persyaratan kualifikasi media cetak/cyber/elektronik, berupa:

- Daftar isian perusahaan media cetak;
- Akta pendirian dan perubahan terakhir perusahaan;
-dst
(sesuaikan dengan persyaratan kualifikasi dan teknis masing-masing jenis media)

Masing-masing persyaratan tersebut diatas telah dilengkapi dengan bukti pendukung yang sah.

Demikian permohonan kerjasama ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PT/Yayasan/Koperasi.....

.....

.....
Pimpinan Perusahaan

Ket:

*Sesuaikan kop perusahaan

**Sesuai nama PD

***Coret yang tidak perlu

III. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KEPADA PERUSAHAAN MEDIA

KOP SURAT PD

Buton,
Kepada Yth.
Sdr. Pimpinan Media
di -
Tempat

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan Hasil Verifikasi

Sehubungan dengan surat saudara tanggal Nomor.....
Perihal permohonan kerjasama publikasi melalui media, maka dengan ini
kami informasikan bahwa sesuai hasil penilaian tim verifikasi terhadap
perusahaan saudara, menyatakan bahwa perusahaan saudara dapat
melakukan kerjasama dengan pemerintah Kabupaten
Buton/Dinas/Badan* dalam diseminasi informasi melalui media
cetak/cyber/elektronik yang memperoleh... poin sehingga dalam kategori
tier...

Sehubungan hal tersebut, maka estimasi nilai kerja sama pada
media**):

1. Media cetak
 - a. Penerbitan advertorial maksimal sebesar Rp...../terbit;
 - b. Penerbitan advertorial khusus maksimal sebesar Rp...../terbit;
 - c. Penerbitan Galeri foto maksimal sebesar Rp...../terbit;
 - d. Penerbitan banner maksimal sebesar Rp...../terbit (dengan melihat penempatan pada halaman serta ukuran banner).
2. Media Cyber
 - a. Penayangan advertorial, maksimal sebesar Rp...../tayang;
 - b. Penayangan video streaming, maksimal sebesar Rp...../tayang;
 - c. Penayangan banner, maksimal sebesar Rp...../tayang;
3. Media Elektronik
 - a. Program live, maksimal sebesar Rp...../siar;
 - b. Program iklan layanan masyarakat, maksimal sebesar Rp...../siar;
 - c. Program liputan berita/kegiatan, maksimal sebesar Rp...../siar;

Selanjutnya dalam rangka proses pembuatan perjanjian kerjasama,
agar saudara segera melengkapi dokumen yang dibutuhkan dan
menghubungi bidang/bagian/unit kerja.....

Demikian pemberitahuan ini, atas perhatiannya diucapkan terima
kasih.

Kepala PD.....

.....

Ket:

*Coret yang tidak perlu

**Pilih yang sesuai

IV. FORMAT SURAT PERNYATAAN DARI PERUSAHAAN MEDIA

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, pimpinan.....*), dengan ini menyatakan bahwa media..... hingga keadaan saat ini:

1. Memiliki wilayah cakupan/sebaran/siaran meliputi nasional/regional/provinsi/kabupaten**);
2. Memiliki jumlah oplah persekali terbit/oplah sebanyak: dengan sebaran meliputi nasional/regional/provinsi/kabupaten dan sebaran oplah khusus di local kabupaten Buton meliputi kecamatan;
3. Selama 3 (tiga) bulan terakhir tidak pernah putus dalam penerbitan.

Dengan surat pernyataan ini dibuat dengan benar sebagaimana keadaan media saat ini untuk memenuhi persyaratan kerjasama publikasi media dilingkungan pemerintah kabupaten Buton dan apabila pernyataan ini tidak benar kami bersedia menerima konsekuensi terkait dengan pertimbangan pelaksanaan kerjasama publikasi media.

.....,
..... 20..

Hormat kami,
PT/Yayasan/Koperasi

.....
Pimpinan Perusahaan

Ket:

*Diisi dengan nama media

**Coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI BUTON,

ttd.

BASIRAN

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

FAKHARUDIN M. SATU, SH., MH
NIP 198610051994011002

